

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
( Н И У « Б е л Г У » )

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ**  
**Кафедра «Учет, анализ и аудит»**

**УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

**Выпускная квалификационная работа**  
**(бакалаврская работа)**

**обучающегося очной формы обучения**  
**направления подготовки 38.03.01 Экономика**  
**профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**  
**4 курса группы 06001304**  
**Поповой Ольги Александровны**

**Научный руководитель**  
**к.э.н., доцент**  
**Пересыпкина Н.Н.**

**БЕЛГОРОД, 2017**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА .....	5
1.1. Виды, формы и системы оплаты труда.....	5
1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	11
2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ЛЭД Карго».....	19
2.1. Организационная характеристика ООО «ЛЭД Карго» .....	19
2.2. Анализ основных экономических показателей ООО «ЛЭД Карго».....	24
2.3. Характеристика организации ведения бухгалтерского учета в ООО «ЛЭД Карго».....	31
3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ЛЭД КАРГО».....	35
3.1. Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	35
3.2. Начисление оплаты труда и удержания из нее.....	42
3.3. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	48
3.4. Отражение информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.....	55
3.5. Пути совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	64
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	67
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	72

## ВВЕДЕНИЕ

Оплата труда – это основной источник доходов работающего и служащего населения страны. Она обращена на вознаграждение работников за выполненную работу и на стимулирование достижения желаемой величины производительности труда.

Заработная плата представляет собой один из важнейших факторов социально-экономической жизни государства, коллектива и человека. Высокий уровень заработной платы может оказать благоприятное воздействие на экономику в целом, обеспечивая высокий спрос на товары и услуги.

Размеры заработной платы должны быть в зависимости от фактического вклада каждого работника и от конечных результатов хозяйственной деятельности предприятия. Однако, на практике такая подчиненность не всегда наблюдается. Заработная плата как экономическая категория все менее выполняет свои основные функции воспроизводства рабочей силы и поощрения труда. Она практически обратилась в вариант социального пособия, которое почти не связано с результатами труда. Чтобы заработная плата выполняла свою стимулирующую функцию, должна существовать прямая связь между ее уровнем и квалификацией работника, сложностью выполняемой работы, степенью ответственности.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы состоит в том, что учет расчетов с персоналом по оплате труда является крайне существенной составной частью бухгалтерского учета на предприятии. Необходимо не только правильно отражать расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и точно рассчитывать сумму, которая подлежит к выплате каждому работнику, а также своевременно удерживать из заработной платы суммы обязательных или иных платежей.

Целью работы является изучение состояния учета расчетов с персоналом по оплате труда и разработка рекомендаций по совершенствованию этого объекта на примере ООО «ЛЭД Карго».

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий ряд задач:

1. изучить организационно-экономическую характеристику исследуемого предприятия;
2. определить порядок ведения первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда;
3. определить правильность отражения информации в бухгалтерской финансовой отчетности;
4. изучить ведение синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда на изучаемом предприятии;
5. наметить мероприятия по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

В качестве объекта исследования выступает общество с ограниченной ответственностью «ЛЭД Карго».

Предметом исследования является учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «ЛЭД Карго».

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, отечественная и зарубежная научная и учебная литература, периодические издания в области бухгалтерского учета.

В качестве информационной базы для написания выпускной квалификационной работы использовалась годовая бухгалтерская отчетность предприятия за период 2014-2016 гг.

В процессе сбора информации использовались методы наблюдения, сравнения и опроса работников бухгалтерской, аналитической и экономической служб ООО «ЛЭД Карго».

Работа изложена на 68 страницах компьютерного текста и состоит из введения, трех глав, заключения, включает 8 таблиц, 4 рисунка, список использованной литературы насчитывает 45 наименований, также к работе приложено 19 документов.

# **1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

## **1.1. Виды, формы и системы оплаты труда**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Главы 20 Статьи 129: «Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами» [3].

Оплату труда и заработную плату целесообразно рассматривать в разрезе мнений различных авторов.

Основоположник классической школы В. Петти (1623-1687) видел в заработной плате стоимость труда, которая должна регулироваться законодательным путем. «Закон должен обеспечивать рабочему, — пояснял В. Петти, — только самое необходимое для жизни; ибо, если рабочему давать вдвое больше необходимого, то он будет работать только наполовину по сравнению с тем, сколько он мог бы работать и фактически работал бы без такого удвоения заработной платы, а это для общества означает потерю продукта соответствующего количества труда» [13, с.509].

В дальнейшем эту теорию развил английский экономист Давид Рикардо (1772-1823), который считал, что если реальная заработная плата будет превышать прожиточный минимум, это приведет к росту населения.

Так, А.Ю.Коваленко под термином «оплата труда» понимает «систему отношений связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами» [14, с. 215].

Дробышева О.А., Домаш Д.В. термин оплата труда определяют как важнейшую категорию в системе условий труда. Вместе с этим под «заработной платой» понимают оплату услуг труда работника, которая отображает социально-экономическое положение в национальной экономике и уровень жизни в обществе [15. с.479] .

Я.В.Кузнецова экономическое определение заработной платы представляет в следующем контексте «цена, выплачиваемая работнику за использование его труда, величина которой определяется рынком труда, то есть спросом на рабочую силу и ее предложением» [16. с.424] .

Профессор Чувинова В.В. отмечает, что: «Оплата труда по видам может подразделяться на основную и дополнительную заработную плату» [38. с.248].

Основная заработная плата – это та плата, которая начисляется работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ (оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, премиальные выплаты, за выполнение сверхурочных работ).

Дополнительная заработная плата - выплаты за неотработанное время, которые предусмотрены законодательством (к ней относят оплату очередных отпусков, льготных часов подросткам, выходных пособий при увольнении) [17, с.64].

В настоящее время организации применяют разнообразные формы и системы оплаты труда, но максимальное распространение получили две формы оплаты труда: сдельная и повременная.

Сдельная форма оплаты труда используется тогда, когда можно принимать во внимание количественные показатели результата труда и нормировать его путем установления норм выработки, норм времени, нормированного производственного задания. При сдельной форме труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством изготовленной продукции, либо выполненной работы и оказанной услуги.

Сдельную форму оплаты труда можно подразделить на несколько систем:

1. Прямая сдельная применяется в том случае, когда труд работающего населения оплачивается за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ, исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации;
2. Сдельно-прогрессивная система - при которой оплата повышается за выработку сверх установленной нормы;
3. Сдельно-премиальная - оплата труда содержит премирование за перевыполнение норм выработки, при достижении определенных качественных показателей: сдачу работ с первого требования, отсутствие бракованной продукции, экономию материалов;
4. Косвенно-сдельная система применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих, причем размер их заработка устанавливается в процентах от заработка основных рабочих, труд которых они обслуживают [18, с.352].

Рассчитывают заработную плату при сдельной форме оплаты труда по документам о выработке, к ним относят: наряд на сдельную работу, в котором должна указываться норма выработки и фактически выполненная работа сотрудником, распоряжение о премировании за перевыполнение плана, цеховой наряд на выполнение задания.

Сдельные расценки не зависят от того, в какой период времени выполнялась работа: дневное, ночное или сверхурочное время.

Повременная - это форма оплаты труда, при которой заработная плата сотрудника зависит от фактически отработанного времени и его тарифной ставки, а не от количества выполненных им работ. В зависимости от единицы учета отработанного времени применяются часовые, дневные и месячные тарифные ставки.

Повременная форма оплаты труда бывает двух видов – простая повременная и повременно-премиальная.

При простой повременной форме оплаты труда заработная плата рабочего определяется, умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней. При нахождении заработка

других категорий работников необходимо соблюдать определенный порядок. Если сотрудник отработал все рабочие дни месяца, то оплата составит установленный для него оклад. Если в текущем месяце отработано неполное число рабочих дней, то заработок определяется путем деления установленной ставки на календарное количество рабочих дней. Полученный результат умножается на количество оплачиваемых за счет организации рабочих дней [19, с.412].

При повременно-премиальной оплате труда к сумме заработка по тарифу добавляют премию, которая устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке. Премии выплачиваются в соответствии с положениями о премировании, которые разрабатываются и утверждаются на каждом предприятии. В положениях предусматриваются определенные показатели и условия премирования, при выполнении которых у работника возникает право требовать соответствующую премию. К таким показателям можно отнести: выполнение производственных заданий, экономия сырья, материалов, топлива, энергии, рост производительности труда, повышение качества производимой продукции, освоение новой техники и технологии.

Система оплаты труда – способ исчисления размеров вознаграждения, который выплачивается работникам, в соответствии, с понесенными ими затратами труда или по результатам труда [20, с.224]. Государственные тарифные ставки и оклады могут применяться предприятием как ориентиры для определения размеров заработной платы в зависимости от профессии, квалификации и сложности условий труда.

При выборе и разработке внутрифирменных систем оплаты труда работников могут употребляться разнообразные системы:

- сдельная система оплаты труда;
- повременная система оплаты труда;
- бестарифная система оплаты труда;
- смешанная система оплаты труда.



Сдельная система оплаты труда применяется организациями, которые предоставляют услуги, выполняют работы или производят товар. Их прибыль напрямую зависит от скорости работы сотрудников, поэтому выгодно платить не за единицу времени, а за единицу выработки. Основанием начисления заработной платы будут документы, которые подтверждают выполнение сотрудников личного производственного плана.

Повременная система оплаты труда применяется в тех организациях, где нет необходимости или возможности нормировать выработку. В рабочие функции сотрудников не входит производство товаров или услуг, поэтому рационально—выплачивать заработную плату за время, а не за объем работы. Оплата труда будет производиться исходя из квалификации работника и фактически отработанного времени в учетном периоде [21, с. 102].

Бестарифная система оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы коллектива, к которому относится работник. При этой системе не устанавливается твердого оклада, либо тарифной ставки. Использование данной системы разумно лишь в тех ситуациях, когда существует реальная возможность учитывать результаты труда работника при общей заинтересованности и ответственности каждого коллектива.

Методологические подходы к учету оплаты труда работников и других стимулирующих выплат, которые связаны с их трудовой деятельностью, значительно отличаются в МСФО и РСБУ. На уровне международных стандартов финансовой отчетности, названные выше элементы регулируются Международным стандартом (IAS) 19 «Вознаграждения работникам». В российской системе бухгалтерского учета подобного специального стандарта не существует. Поэтому расходы по оплате труда и иные поощрительные выплаты обычно начисляются в российском учете аналогично другим расходам. То есть на основании первичных учетных документов, к которым относятся трудовые и гражданско-правовые договоры, штатные расписания, больничные листы, табели учета рабочего времени, приказы [22, с.323].

Все вознаграждения работникам в МСФО (IAS) 19 условно подразделяют на краткосрочные и долгосрочные, отталкиваясь от необходимости их обособленного представления в отчетности. К долгосрочным вознаграждениям можно отнести выплаты, которые ожидаются не ранее, чем через 12 месяцев после отчетной даты.

Это пенсионные программы, долговременное страхование жизни, медицинское обслуживание по окончании трудовой деятельности, выходные пособия и долгосрочные компенсационные выплаты долевыми инструментами.

Долгосрочные вознаграждения индексируются исходя из сроков погашения обязательства. Фактически в отчетности должны постепенно начисляться долгосрочные обязательства перед работниками, как по юридическим основаниям, так и исходя из практики компании, по которым у компании нет иной альтернативы, чем выплата. Указанные оценочные обязательства подлежат пересмотру на каждую отчетную дату с учетом изменения применяемых допущений и фактически осуществленных выплат [23, с.584].

К краткосрочным вознаграждениям относятся: заработная плата работников, начисления за ежегодный оплачиваемый отпуск, больничные. К данной категории отнесены вознаграждения в не денежной форме, такие, как медицинское обслуживание, обеспечение жильем, автотранспортом, бесплатные товары и услуги для работающих сотрудников предприятия.

По законодательству, а также, исходя из корпоративной политики, работодатели оплачивают своим подчиненным дни обоснованного отсутствия на рабочем месте, то есть период временной нетрудоспособности, очередные и внеочередные отпуска, отпускные по уходу за ребенком.

Порядок признания таких выплат согласно МСФО зависит от того, являются ли периоды отсутствия накапливаемыми или не накапливаемыми.

Накапливаемые выплаты обязаны начисляться в течение всего времени работы сотрудника. Поэтому, в учете по мере оказания работниками услуг организации формируется соответствующее обязательство, суммирующее

оплачиваемые периоды отсутствия на работе, которые могут быть использованы в будущем.

Не накапливаемые выплаты начисляются единовременно по мере наступления факта отсутствия сотрудника на своем рабочем месте.

В настоящее время в оплате труда накопилось много острых проблем и недостатков. В области регулирования заработной платы ключевой проблемой современной России является законодательство.

В настоящее время по производительности труда Россия отстает от ведущих стран мира. Если взять дореформенный период, отставание составляло около в 3 раз от США. Сегодня, этот показатель увеличился примерно в 5 раз.

Следующая проблема – тенденция к сохранению общего низкого уровня оплаты труда по сравнению со странами с развитой рыночной экономикой. По результатам обследования Госкомстата России доля работников с заработной платой ниже прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации составляет более 30%. Увеличивается дифференциация в заработной плате между отраслями, регионами, отдельными предприятиями и категориями работающих [23,с.584].

Еще одна проблема заключается в том, что работодатели допускают массовые нарушения трудовых прав сотрудников на своевременную оплату выполненной работы.

Таким образом, в российской практике существуют различные виды, формы и системы оплаты труда. Учеными высказано множество мнений по данным проблемам, а также установлена необходимость нормативного регулирования по учету оплаты труда.

## **1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Расчеты с персоналом по оплате труда являются значительной составляющей бухгалтерского учета для любой организации. Оплата труда занимает существенную часть расходов предприятия, на основании которых определяется себестоимость продукции.

Нормативное регулирование процесса бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда представлено следующими документами: ФЗ «О бухгалтерском учете», Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, а также другими нормативно-правовыми актами.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда производится по нескольким уровням.

К нормативным актам первого уровня относятся:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В нем определяются объекты бухгалтерского учета, обязанность и особенности организации ведения бухгалтерского учета, необходимость закрепления способа ведения бухгалтерского учета в учетной политике; данный закон устанавливает правила составления и хранения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, проведения инвентаризации; регламентирует общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее составу и отчетному периоду; определяет обязанность исполнения организацией внутреннего контроля и применения федеральных и отраслевых стандартов бухгалтерского учета [4].

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

Основным законодательным актом, определяющим государственные гарантии трудовых прав и свобод граждан, организация подходящих условий

для труда и защищающим права и интересы работников и работодателей является Трудовой кодекс РФ. Он регулирует вопросы трудового права в отношении прав и обязанностей во взаимоотношениях работника и работодателя, закрепляет правила по оплате труда, нормированию и охраны труда, трудоустройству, профессиональной подготовке и переподготовке, обязательному социальному страхованию, а также в части разрешения трудовых споров [3].

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017 г.). В нем рассматривается порядок оплаты работы, право подрядчика на удержание, выполнение работы с использованием материала заказчика [1].

4. Налоговый кодекс Российской Федерации Часть 2 от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (ред. 07.04.2017г.) [2].

НК РФ определяет обязанность физических лиц, получающих доходы от источников в Российской Федерации, платить налог на доходы физических лиц; устанавливает особенности определения видов облагаемых налогом доходов, налоговой базы, исчисления и уплаты НДФЛ налоговым агентом. устанавливает правила учета и исчисления имущественных, социальных и стандартных налоговых вычетов, а также правила исчисления и уплаты налога на прибыль организации.

4. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ [5].

Минимальный размер оплаты труда используется в Российской Федерации с целью установления размера заработной платы, определения размера пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и для других целей в сфере обязательного социального страхования.

С 1 января 2017 года федеральный минимальный размер оплаты труда составляет 7500 рублей . Повышение уровня МРОТ произойдет с 1 июля 2017 года - до 7800 рублей. С 1 июля 2017 года данный показатель будет повышен на прогнозный уровень инфляции - 4%. Повышение коснется 0,89 млн

работников, 72% которых заняты в государственных муниципальных учреждениях.

5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» [6].

Нормативно-правовой акт регулирует отношения в области исчисления и уплаты взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и различных профессиональных заболеваний, предопределяет функции контроля за соблюдением законодательства и устанавливает ответственность за его нарушение.

6. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ред.10.12.2016) [7].

Данное положение определяет правила расчета средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации. В нем анализируются виды выплат, предусмотренных системой оплаты труда, которые учитываются для расчета среднего заработка. Приводится методика расчета среднего заработка для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Ко второму уровню нормативного регулирования трудового законодательства относятся Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, а также стандарты по бухгалтерскому учету таких объектов бухгалтерского учета, как расходы организации и прибыль.

1) ПБУ № 1/2008 «Учетная политика организации» (утверждено Приказом Минфина России от 06 октября 2008 г. № 106н).

Данное положение устанавливает правила разработки и раскрытия учетной политики организаций, способ ведения бухгалтерского учета и порядок ее изменения [9].

2) ПБУ № 10/99 «Расходы организации» (утверждено Приказом Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н). Настоящее Положение устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о расходах коммерческих организаций.

Определяет, что относится к расходам организации, порядок их признания, а также раскрытие информации в бухгалтерской отчетности [10].

К третьему уровню нормативного регулирования можно отнести разнообразные методические указания по ведению бухгалтерского учета, инструкции и рекомендации, которые разработаны Минфином РФ и федеральными органами исполнительной власти.

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н;

План счетов разрабатывается каждой организацией самостоятельно на основании Плана счетов, утвержденного Минфином РФ, и должен быть закреплен в учетной политике организации [8].

2. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Данное постановление утверждает унифицированные формы документов по учету кадров, рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда. Новый закон «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ не требует составления первичных учетных документов по унифицированным формам. Поэтому предприятия должны самостоятельно разработать и утвердить в учетной политике формы первичных учетных документов [11].

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении порядка выдачи листов нетрудоспособности»;

Данный приказ обуславливает порядок выдачи листов временной нетрудоспособности, правильности их заполнения и хранения.

4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 26.04.2011 № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

В данном приказе рассматривается необходимость проведения аттестации рабочих мест, которая определена ст. 209 Трудового кодекса РФ. Аттестация проводится для выявления вредных и опасных факторов производственного процесса и оценки условий труда работников предприятия.

Четвертый уровень нормативного регулирования составляют документы, которые разрабатываются организацией самостоятельно. К ним относятся: учетная политика предприятия, распоряжения и приказы руководства, рабочие инструкции и конкретные указания по осуществлению бухгалтерского учета.

Существует множество проблем нормативного регулирования расчетов с персоналом по оплате труда, поэтому им необходимо уделить особое внимание.

Одной из распространенных проблем является сдача отчетности в Инспекцию федеральной налоговой службы в электронном виде. Многие налогоплательщики откладывают подачу деклараций на последний день, поэтому, операторы связи не справляются с огромным количеством желающих отправить отчет и в итоге налоговые органы могут не получить декларацию, которую отправила компания по интернету. К тому же, данная услуга не бесплатна, организации необходимо будет ее оплатить, что в среднем составляет 14 000 рублей в год.

Также, нельзя исключать возможность утечки информации и ее доступа для третьих лиц, что также связано со сбоями в системе.

С 1 января 2017 года страховые взносы на обязательное пенсионное и медицинское страхование, а также на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством будут регулироваться Инспекцией федеральной налоговой службы. Поэтому зачастую, возникают следующие проблемы:

- 1) При отправлении расчета по страховым взносам за I квартал 2017 года через коммуникационные системы связи часто происходит ошибка «Сведения по указанным лицам не соответствуют (отсутствуют)



сведениям, имеющимся в налоговом органе», а именно не найден СНИЛС работника.

Изначально налоговые органы рекомендовали направить работников обратиться в налоговую инспекцию по месту жительства для уточнения сведений, но позже признали, что в настоящее время проводится доработка программного обеспечения, и расчет возможно будет сдать только после 24 апреля 2017 года. А кто уже сдал и получил отрицательный протокол, обязан пересдать, причем уложиться в сроки сдачи, так как он считается не принятым.

2) Также нестандартная ситуация сложилась с пособиями по беременности и родам. Для возмещения требуются данные из первой и второй таблицы предыдущей формы 4-ФСС. В новой форме эти разделы убраны, а в расчете по страховым взносам данные только по начислениям.

Поэтому в списке документов на возмещение появились две новые формы: справка-расчет и расшифровка расходов.

3) Несмотря на активное участие в реализации пилотного проекта работодателей и граждан, возникает много ошибок в сведениях, которые представляются для назначения и выплаты пособий застрахованным гражданам. Присутствует риск, что работающие граждане не всегда могут вовремя получить причитающиеся им выплаты. Специалистами отделения проводится масштабная работа по уведомлению страхователей о сведениях, которые предоставляются в неполном объеме, либо или неправильно.

В целях сокращения сроков назначения пособий необходимо установить меры ответственности страхователей за своевременное предоставление сведений. Законодательно закрепить электронное взаимодействие страхователей (работодателей) и территориальных органов Фонда в части предоставления всех сведений для назначения пособий и возмещения произведенных расходов.

4) Гражданско-правовой договор заключают на выполнение, как правило, разовых работ, для которых нецелесообразно принимать работника по трудовому договору.

Минусами данного договора являются непостоянность работы, отсутствие записи о трудовой деятельности в трудовой книжке, к тому же работник не может рассчитывать на социальные выплаты. Такой сотрудник почти не имеет шансов на поддержку при обращении в трудовую инспекцию или же прокуратуру, если возник инцидент с работодателем. При некачественном выполнении работ, работодатель имеет право наложить на исполнителя штраф.

5) Средний заработок для расчета больничного определяется исходя из всех выплат сотрудника, с которых были начислены взносы в ФСС.

Чтобы произвести расчет больничного листа в 2017 году, необходимо брать заработную плату работника за 2015 и 2016 годы. Эти годы являются расчетным периодом.

Расчет больничного листа в 2017 и 2018 году поэтапный. Бухгалтер определяет:

- расчетный период, средний дневной заработок сотрудника и страховой стаж сотрудника;
- размер дневного пособия;
- итоговую сумму оплаты больничного листа.

Такой порядок расчета применяется не зависимо от причины нетрудоспособности (болезнь самого сотрудника, члена его семьи, бытовая травма, несчастный случай на производстве).

Таким образом, существует множество проблем нормативного регулирования расчетов с персоналом по оплате труда, с которыми необходимо бороться организациям и искать пути их преодоления.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО–ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ЛЭД Карго»**

### **2.1. Организационная характеристика ООО «ЛЭД Карго»**

Общество с ограниченной ответственностью «ЛЭД Карго» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Основным видом деятельности организации является деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам. Также предприятие, работает еще по нескольким направлениям:

- оптовая торговля автомобильными деталями, узлами и принадлежностями;
- оптовая торговля лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием;
- деятельность автомобильного грузового транспорта;
- аренда грузового автомобильного транспорта с водителем;
- транспортная обработка грузов;
- хранение и складирование;
- прочая вспомогательная деятельность сухопутного транспорта;
- организация перевозок грузов;
- аренда прочих сухопутных транспортных средств и оборудования.

Размер уставного капитала ООО «ЛЭД Карго» составляет 10 000 рублей. Организация действует с 17.10.2014 года, регистратором является Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Белгороду. Компания ООО «ЛЭД Карго» находится по юридическому адресу 308017, Белгородская область, город Белгород, улица Дзгоева, 2.

ООО «ЛЭД Карго» самостоятельно осуществляет свою хозяйственную деятельность на принципах полного хозяйственного расчета, несет ответственность за результаты своей деятельности, за выполнение взятых на себя обязательств перед трудовым коллективом и партнерами по заключаемым договорам, перед Госбюджетом и банками согласно действующему законодательству РФ. Организация самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из спроса на производимую продукцию, работы, услуги, целей и задач, предусмотренных Уставом предприятия.

ООО «ЛЭД Карго» осуществляет учет результатов работ и оказанных услуг, ведет бухгалтерский, налоговый и статистический учет по нормам, действующим в Российской Федерации.

Общество осуществляет свою деятельность, исходя из реального потребительского спроса организаций.

Планы деятельности разрабатываются организацией самостоятельно и утверждаются общим собранием участников. Все работы в обществе выполняются штатными работниками, а также лицами, принимаемыми по трудовым договорам.

Организация самостоятельно планирует свою деятельность и социальное развитие коллектива. Основу планов составляют договоры, заключаемые с потребителями услуг, а также с поставщиками деталей для ремонта автомобилей.

Выполнение работ и предоставление услуг осуществляется по ценам и тарифам, разработанных и установленных предприятием самостоятельно.

В компании работает команда профессионалов с большим опытом работы в сфере логистики, которые всегда готовы подобрать самый оптимальный вариант доставки груза и проконсультировать по всем вопросам организации перевозки. Доставка грузов осуществляется в любую точку Российской Федерации.

Основными крупными заказчиками являются зерновые компании Белгородской области и многих аналогичных предприятий России, лесные хозяйства, птицефабрики и свинокомплексы.

Основными конкурентами общества в основной сфере деятельности являются:

- 1) ТК «Возовоз»;
- 2) ООО «ЛК «Гермес»;
- 3) ООО «Да-транс».

В автопарке компании представлены автомобили различной грузоподъемности и типа кузова, что позволяет производить подбор транспорта для конкретного проекта с максимальной выгодой, благодаря чему перевозка грузов автотранспортом становится предельно экономичной. Для работы используются современные контейнеровозы, вместительные тралы для перевозки техники и негабаритных грузов «Еврофуры», а также мобильные и компактные автомобили «Газель», которые являются безупречным решением для предоставления транспортных услуг в Белгороде и области.

Заявку на оказание услуг можно оставить на сайте компании или отправить запрос по электронной почте. Оповещение о свободных перевозчиках, которые могут предложить свои услуги и цены приходит в течение нескольких минут.

При заключении договора перевозки груза, общество берет на себя ответственность доставить груз заказчика из одной точки в другую, обеспечить целостность и сохранность груза на протяжении всего пути. Документы по оформлению негабаритных грузов должны охватывать все детали грузоперевозки.

В договоре оформления грузоперевозки указываются сведения о составе организаций, которые согласовывают маршрут, условиях транспортировки, показателях используемых транспортных средств. Договор оформления грузоперевозки должны определять организационные обязанности сторон.

Каждый договор перевозки грузов транспортом составляется индивидуально, с учетом особенностей перевозимого груза, маршрута, наличия включенных услуг - экспедирования, охраны, погрузочных и разгрузочных работ. В случае, если заказчик-грузоотправитель страхует груз, к документам грузоперевозки прилагается страховой договор.

Для доставки особых грузов и перевозок по нестандартным маршрутам компания разрабатывает индивидуальные логистические схемы. При необходимости заказчики могут оформить мультимодальную транспортировку грузов.

Плата за перевозку зависит от расстояния, массы и объема перевозимого груза, грузоподъемности и типа используемого автомобиля, его общего пробега и времени использования, а также местности, в которой осуществляется данная услуга.

Численность работников ООО «ЛЭД Карго» в 2016 году составила 3 человека.

Структурная характеристика ООО «ЛЭД Карго» представлена на рисунке 2.1.

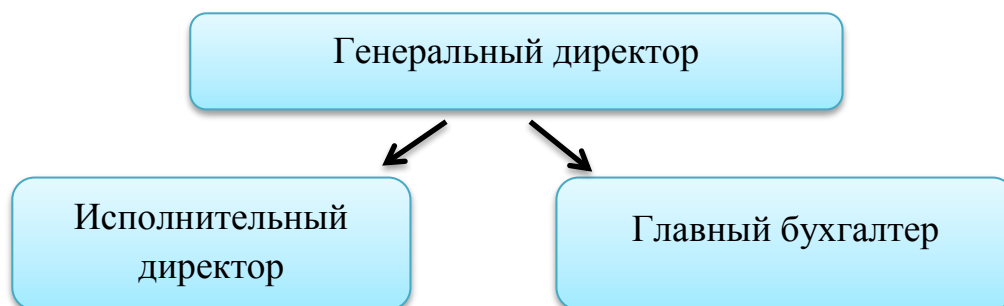


Рис 2.1. Организационная структура ООО «ЛЭД Карго»

Как видно из рисунка 2.1, предприятие ООО «ЛЭД Карго» имеет линейно-функциональную организационную структуру управления. К достоинствам данной структуры управления относят: однозначность воздействия субъекта на объект управления, отсутствие промежуточных связей между руководителем и подчиненным, возможность получения непротиворечивых, увязанных между собой заданий, высокая ответственность

руководителя за результаты работы коллектива, обеспечение единства руководства сверху донизу.

Функции структурных подразделений:

Генеральный директор исполняет общее руководство деятельностью компании. Он организует соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Директор является ее представителем при общении со всеми заинтересованными лицами и предприятиями. Генеральный директор подписывает договора, бухгалтерские документы и иные сопутствующие бумаги, также он может взять на себя единолично право подписи платежных документов в банке. Директор по своему усмотрению выдает доверенности от своего имени на лиц, которым он доверяет представление интересов вверенного ему общества в различных органах. Генеральный директор заверяет свою подпись в банке, где открыт расчетный счет предприятия и имеет право первой подписи всех платежных документов организации.

К обязанностям исполнительного директора относятся: планирование, разработка и внедрение стратегических планов для компании, организация экономически обоснованной операционной деятельности. Исполнительный директор также ответственен за организацию совещаний и каждодневную операционную деятельность. Он разрабатывает и организует выполнение бизнес-планов, также вправе представлять интересы предприятия при сотрудничестве с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и управления.

Исполнительный директор компании может осуществлять работы от имени предприятия без доверенности.

Главный бухгалтер отвечает за организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета компании. Контролирует все важнейшие функции предприятия, занимается составлением бухгалтерской и налоговой отчетности.

Также в его обязанности входит проверка соблюдения порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств. Главный бухгалтер контролирует своевременность перечисления

налоговых платежей. Кроме этого, он проводит экономический анализ производственных процессов и является финансовым аналитиком, который участвует в планировании дальнейшего развития организации.

## 2.2. Анализ основных экономических показателей ООО «ЛЭД Карго»

Анализ основных экономических показателей позволяет дать полное и достоверное представление об организации в целом.

За исследуемый период хозяйственная деятельность ООО «ЛЭД Карго» характеризуется следующими показателями, которые представлены в таблице 2.1.

Расчет показателей был произведен на основе данных годовой бухгалтерской отчетности ООО «ЛЭД Карго» за 2014-2016 гг.(Приложение № 1 и Приложение №2).

Таблица 2.1.

### Основные экономические показатели деятельности ООО «ЛЭД Карго»

№ п/п	Показатели	2014г.	2015г.	2016г.	Абсолютное отклонение		Относительное отклонение	
					2015 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.	2015г.к 2014г.	2016г.к 2015г.
1	Выручка	19426	20319	18290	893	-2029	104,5	90
2	Себестоимость	19400	19985	17918	37	-2067	103	89,6
3	Валовая прибыль	26	334	372	308	38	128,4	111,3
4	Чистая прибыль	113	124	105	11	-19	109,7	84,6
5	Кредиторская задолженность, тыс. руб.	222	2685	4322	2463	1637	120,9	160,9
6	Материальные затраты	5021	4953	4612	-68	-341	98,6	93,1
7	Среднесписочная численность , чел.	6	6	3	-	-3	100	50
8	Материалоотдача,руб.	3,8	4,1	3,9	0,3	-0,2	107,8	95,1



продолжение табл. 2.1

9	Материалоемкость, руб.	0,25	0,24	0,25	-0,01	0,01	96	104,1
10	Рентабельность, %	0,5	0,6	0,5	0,1	-0,1	-	-
11	Рентабельность продаж, %	0,5	0,6	0,5	0,1	-0,1	-	-

Проанализировав таблицу основных экономических показателей деятельности организации ООО «ЛЭД Карго» за 2014 - 2016 гг., можно сделать вывод, что выручка в 2015 по сравнению с 2014 годом увеличилась на 893 рубля. В 2016 году по сравнению с 2015 годом данный показатель снизился на 2029 рублей, это связано с тем, что у организации поменялись цены на оказываемые услуги, увеличились сроки грузоперевозок, также значительную роль сыграло уменьшение рекламы и проведение акций в компании.

Себестоимость имеет тенденцию к снижению, что является положительным фактором для организации. В 2016 по сравнению с 2015 годом показатель изменился на 2067 рублей. Уменьшение данного показателя связано с правильным подбором партнеров компании, уменьшение расходов на содержание управленческого персонала.

Валовая прибыль организации имеет тенденцию к увеличению, что служит положительным моментом в деятельности общества. В 2016 году показатель составил 372 тыс. руб., а за аналогичный период предыдущего года 334 тыс.руб., то есть произошло ее увеличение на 38 000 рублей.

Чистая прибыль в 2015 году составила 124 000 рублей, что на 11 000 меньше, чем в 2014 году, а в 2016 по сравнению с 2015 годом данный показатель имеет тенденцию к снижению на 19 000 рублей, и составляет – 105 000. Сумма чистой прибыли отражает эффективность деятельности организации. Если она увеличивается, это означает, что предприятие работает в определенном периоде эффективно. Напротив, снижение этого показателя или его отрицательное значение говорит о том, что у организации возникли проблемы, которые требуют скорейшего решения для предотвращения возможного банкротства.

Увеличение кредиторской задолженности произошло на фоне увеличения запасов компании. На основании этого можно сделать предварительный вывод о том, что скорее всего приобретенные запасы были куплены с отсрочкой платежа и срок оплаты на момент составления отчетности еще не наступил.

Кредиторская задолженность ООО «ЛЭД Карго» выросла за счет увеличения задолженности перед поставщиками, а также увеличения налоговых обязательств.

Среднесписочная численность персонала в 2016 году по сравнению с 2015 годом снизилась на 3 человека, что свидетельствует об экономии фонда заработной платы в организации.

Материалоотдача показывает, сколько продукции вырабатывается из единицы сырья. Чем лучше используется сырье, материалы и другие материальные ресурсы, тем ниже материалоемкость и выше материалоотдача.

В 2015 по сравнению с 2014 годом показатель имеет положительную тенденцию, и увеличился на 0,3, а материалоемкость в этот период снизилась на 0,01- это свидетельствует о более эффективном использовании материальных ресурсов. Рост материалоотдачи ведет к относительной экономии материалов и увеличению объема выпускаемой продукции.

Рентабельность продаж отражает эффективность деятельности предприятия. В ООО «ЛЭД Карго» данный показатель в 2016 году составил 0,5, если рентабельность продаж оказалась меньше нуля, то стоит серьезно задуматься над эффективностью управления организацией.

Ликвидность бухгалтерского баланса состоит в сравнении средств по активу, которые сгруппированы по степени их ликвидности и расположенные в порядке убывания ликвидности, с обязательствами по пассиву, которые группируются по срокам их погашения. Показатели, которые оказывают существенное влияние на ликвидность баланса, представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2.

## Показатели, характеризующие ликвидность баланса

Показатели	Годы			Абсолютное отклонение (+,-)		Относительное отклонение (%)	
	2014	2015	2016	2015г от 2014г	2016г от 2015г	2015г к 2014г	2016г к 2015г
Денежные средства	-	72	5	72	- 67	-	6,9
Финансовые вложения	211	2266	3687	2055	1421	107,3	162,7
Оборотные средства	45	-	50	-	50	-	-
Краткосрочные обязательства	240	2685	4322	2445	1637	111,8	160,9
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,87	0,87	0,85	-	-0,02	100	97,7
Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности	0,87	0,87	0,85	-	-0,02	100	97,7
Коэффициент текущей ликвидности	0,87	0,84	0,85	-0,03	0,01	96,5	101,1

Из данной таблицы, можно сделать вывод, что увеличение краткосрочных обязательств говорит о том, что организация обновляет основные средства при этом, сохраняя возможность расплачиваться по своим обязательствам. Такое увеличение данного показателя происходит за счет роста оборотных средств и собственного капитала компании. Оборотные средства с 2014 по 2016 год увеличились на 5000 рублей, а сумма собственного капитала ООО «ЛЭД Карго» в 2016 году по сравнению с 2015 годом возросла на 305 тыс.руб.

Коэффициент абсолютной ликвидности дает представление о том, какая доля краткосрочных долговых обязательств может быть покрыта за счет денежных средств и их эквивалентов в виде рыночных ценных бумаг и

депозитов. Данный показатель представляет интерес не только для руководства организации, но и для внешних пользователей информации. В течение изучаемого периода времени коэффициент абсолютной ликвидности составляет 0,8 - при норме  $>0,2$ . Значение показателя сверх рекомендуемого указывает на неэффективное и нерациональное использование денежных средств, которые могли бы быть направлены на развитие бизнеса компании.

Коэффициент быстрой ликвидности показывает, насколько вероятно будет погасить текущие обязательства, если положение станет критическим для организации. Нормативное значение показателя составляет 0,7-1. В течение 2014-2016 гг. показатель не изменялся и составил 0,8. Чем выше значение изучаемого показателя, тем лучше платежеспособность предприятия.

Коэффициент текущей ликвидности определяет способность компании погашать текущие обязательства за счет только оборотных активов. Чем показатель больше, тем выше платежеспособность организации. Коэффициент текущей ликвидности характеризуют платежеспособность предприятия не только на данный момент, но и в случае чрезвычайных обстоятельств. Нормальным считается значение коэффициента 1.5 - 2.5. В ООО «ЛЭД Карго» данный показатель составляет 0,8, что говорит о достаточно высоком финансовом риске, который связан с тем, что предприятие не в состоянии стабильно оплачивать текущие счета.

Одной из характеристик неизменного положения предприятия служит его финансовая устойчивость. Она зависит от стабильности экономической среды, в рамках которой осуществляет свою деятельность предприятие, от результатов его функционирования, от активного и эффективного реагирования на изменения внутренних и внешних факторов.

Финансовая устойчивость - это следствие оптимального управления собственными и заемными средствами, которая характеризуется стабильным превышением доходов над расходами. Анализ устойчивости финансового состояния на определенный момент времени позволяет выяснить, насколько правильно предприятие управляло ресурсами в течение периода,

предшествующего этой дате. Анализ финансовой устойчивости ООО «ЛЭД Карго» приведен в таблице 2.3.

Таблица 2.3.

## Анализ финансовой устойчивости организации в ООО «ЛЭД Карго»

Показатели	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Отклонение (+,-)	
				2015г от 2014г	2016г от 2015г
Собственный капитал	16	275	580	259	305
Заемный капитал	18	-	-	-	-
Краткосрочные обязательства	222	2685	4322	2463	1637
Коэффициент концентрации собственного капитала (финансовой независимости)	0,06	0,11	0,15	0,05	0,04
Коэффициент финансовой зависимости	16	8,7	6,4	-7,3	-2,3
Коэффициент текущей задолженности	0,9	1,1	1,1	0,2	-
Коэффициент устойчивого финансирования	0,06	0,11	0,15	0,05	0,04
Коэффициент финансового риска	1,1	-	-	-	-

По данным таблицы, можно сделать следующие выводы: величина собственного капитала в 2016 по сравнению с 2015 годом увеличилась на 305 000 рублей, и составила 580 000 рублей, что является позитивным фактором и указывает на рост финансовой устойчивости организации. Рост данного показателя увеличивает стоимость компании и ее инвестиционную привлекательность, а также клиентские потенциал. Изменение собственного капитала является причиной изменения всех основных характеристик финансового состояния предприятия, таких как ликвидность, финансовая устойчивость и рентабельность.

Доля заемных средств компании имеет тенденцию к снижению, в 2014 году она составила 18 000 рублей, в 2015 и 2016 годах общество не имеет заемных средств, то есть данный показатель отсутствует, что говорит о

повышении степени финансовой устойчивости предприятия и о снижении зависимости предприятия от внешних кредиторов и инвесторов.

Увеличение краткосрочных обязательств происходит за счет роста оборотных средств и собственного капитала компании. В 2016 году показатель составил 4322, что на 1637 больше, чем в 2015 году.

Коэффициент финансовой независимости указывает на долю активов организации, которые покрываются за счет собственного капитала, та часть активов, которая остается, покрывается за счет заемных средств. Нормативное ограничение  $> 0.5$ . В 2016 году показатель составляет 0,15, а в 2015 0,11. Слишком низкий коэффициент говорит об излишне осторожном подходе организации к привлечению заемного капитала и об упущенных возможностях повышения рентабельности собственного капитала путем использования эффекта финансового рычага.

Коэффициент устойчивого финансирования в организации слишком мал, он составляет 0,1, при норме 0,8-0,9. Это свидетельствует о финансовой зависимости компании от кредиторов.

Коэффициент финансового риска является важным для инвесторов, рассматривающих данную компанию как вложение своих средств. Они отдают предпочтение тем компаниям, у которых преобладает доля собственного капитала. Однако доля заемных средств не должна быть слишком низкой, так как это уменьшит долю их собственной прибыли, которую они получают в виде процентов. В 2014 году показатель составлял 1,1 что является высоким значением, а в последующих финансовый риск в компании отсутствует.

### **2.3. Характеристика организации ведения бухгалтерского учета в организации**

Правила и порядок ведения бухгалтерского учета в организации закреплены в учетной политике. Учетная политика - это свод способов ведения бухгалтерского учета, избранных организацией в качестве соответствующих условиям хозяйствования.

В ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», отмечается, что: «... под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности» (Приложение № 3).

В соответствие с учетной политикой ООО «ЛЭД Карго» установлено, что:

- 1) Единицей учета материально-производственных запасов является номенклатурный номер материального запаса.
- 2) Приобретенные материальные запасы отражаются в учете по фактической себестоимости без использования счета 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».
- 3) При выбытии все группы материально-производственных запасов (кроме ГСМ) оцениваются по себестоимости каждой единицы. ГСМ оцениваются по средней себестоимости.
- 4) Списание стоимости автомобильных шин на расходы производится в момент их первого отпуска в эксплуатацию. Для контроля за сохранностью сезонные шины, которые временно не эксплуатируются, учитываются на забалансовом счете. В аналогичном порядке учитываются: двигатели, аккумуляторы, автомобильные покрышки, выданные со склада взамен изношенных.

- 5) Разницы, обусловленные различиями в ведении бухгалтерского и налогового учета, отражаются на счетах бухгалтерского учета по мере их появления, обособленно по каждому отклонению на основании первичных учетных документов.
- 6) Для расчета оценочного обязательства на оплату отпусков используется следующий порядок:
- обязательно определяется на последнее число каждого квартала;
  - сумма оценочного обязательства рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками организации дней отпусков на конец квартала на средний дневной заработок по предприятию за последние 6 месяцев, с учетом взносов на обязательное страхование.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся:

- способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности;
- погашения стоимости активов;
- организации документооборота;
- инвентаризации;
- применения счетов бухгалтерского учета;
- организации регистров бухгалтерского учета;
- обработки информации.

Рабочий план счетов является неотъемлемой частью учетной политики любого предприятия. Обычно он приводится в одном из приложений к приказу об утверждении учетной политики (Приложение № 4).

Содержание рабочего плана счетов должно определяться рядом факторов, в том числе:

- отраслевыми особенностями;
- масштабами и видами деятельности;
- организационно-правовой формой и структурой организации;
- требованиями к формированию бухгалтерской отчетности;



Бухгалтерский учет в ООО «ЛЭД Карго» ведется главным бухгалтером. На него возлагаются такие функции как:

1. Руководство за ведением бухгалтерского учета и составлением отчетности на предприятии.
2. Составление учетной политики и разработка мероприятий по ее реализации.
3. Оказание методической помощи работникам подразделений предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.
4. Обеспечение составления расчетов по заработной плате, начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты разных уровней, платежей в банковские учреждения.
5. Выявление внутрихозяйственных резервов, осуществление мер по устранению потерь и непроизводительных затрат.
6. Внедрение современных технических средств и информационных технологий.
7. Контроль за своевременным и правильным оформлением бухгалтерской документации.

В качестве форм первичных учетных документов используются унифицированные формы, которые утверждены Госкомстатом Российской Федерации. Первичные учетные документы вправе подписывать генеральный и исполнительный директора, а также главный бухгалтер организации.

В организации ООО «ЛЭД Карго» используется автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета, с использованием программ «Инфопредприятие» и 1С: Предприятие 8.2.

При автоматизированной форме бухгалтерский учет осуществляется путем внесения корреспонденций счетов непосредственно в журнал хозяйственных операций, либо заполнением первичных учетных документов.

Также существует возможность получения печатной формы созданного документа и формирования проводок путем введения типовых операций, в основу которых положена типовая корреспонденция счетов.

Опытный пользователь может существенно увеличить список типовых

операций путем внесения в него новых типовых операций, которые будут созданы им самим.

В основном все бухгалтерские программы, содержат большой объем нормативно-справочной информации, которая включает в себя документы по организации бухгалтерского учета, позволяют организовать многоуровневый аналитический и синтетический учет, содержит в себе схемы и календари уплаты налогов , а также позволяет работать с несколькими планами счетов и базами данных.

Автоматизированная форма учета позволяет проводить большое число различных операции, таких как: начисление заработной платы, амортизации, отчислений на социальные нужды, распределение затрат, закрытие месяца и другие операции.

Регистры бухгалтерского учета, такие как оборотно-сальдовые ведомости, журналы-ордера и ведомости к ним, формы бухгалтерской и налоговой отчетности могут быть сформированы за любой отрезок времени.

К основными преимуществами данной формы учета можно отнести однократное введение первичной информации и быстроту обеспечения пользователей нужной информацией.

### **3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

#### **3.1. Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда**

В ООО «ЛЭД Карго» все финансово-хозяйственные операции, в том числе начисление заработной платы документально обоснованы и оформлены.

Перечень первичных документов по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, а также формы этих документов утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [11].

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма №Т-1) используется для оформления и учета физических лиц, принимаемых на работу по трудовому договору. На основании данного приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка работника и в бухгалтерии открывается его лицевой счет.

Личная карточка работника заполняется на лиц, которые принимаются на работу на основании:

- приказа о приеме на работу (Приложение №14). В соответствие с данным приказом от 8.10.2016 года в основное подразделение на должность главного бухгалтера принята Заможная М.С. С испытательным сроком 2 месяца, тарифной ставкой 11000 рублей и надбавкой 5500 рублей.

-трудовой книжки;

-паспорта;

-военного билета;

-документа об окончании учебного заведения;

-других документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок оформления первичных документов в организации представлен на рисунке 3.1



Рис.3.1 Схема формирования первичных документов по оплате труда в ООО «ЛЭД Карго»

Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора с работником, используется для оформления и учета увольнения работника.

На основании данного документа производится запись в личной карточке работника, его лицевом счете и трудовой книжке, а также производится расчет с работником по форме № 61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»[24,с.424].

Штатное расписание является локальным нормативным актом, который используется для оформления штатного состава, штатной численности предприятия и ее структуры (Приложение №13). В соответствие со штатным расписанием ООО «ЛЭД Карго» № 1-ШР на 2016 год организация имеет три штатных единицы. В лице генерального и исполнительного директоров, с тарифными ставками по 6000 рублей, главного бухгалтера – 11 000 рублей.

Общий фонд оплаты труда в организации составляет 23 000 рублей.

Составление данного документа возложено на руководителя кадровой службы в лице главного бухгалтера Заможняй М.С.

Штатное расписание должно содержать список структурных подразделений и должностей, сведения о количестве штатных лиц, должностных окладов, надбавок и месячный фонд заработной платы.

При изучении локального нормативного акта, была выявлена неточность: дата составления документа 01.01.2016 года, дата утверждения приказа 30.12.2015 года. В графе «дата составления» необходимо указать дату утверждения приказа, то есть 30.12.2016 года.

Штатное расписание утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Приложение №15), используются для оформления и учета отпусков, причитающихся работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами организации и трудовым договором.

На основании данного приказа делают отметки в личной карточке сотрудника, а в его личном счете производится расчет заработной платы, предоставляемой за отпуск.

На основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику № 6 от 01.09.2016 года Заможный М.С. предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней (с 5 сентября 2016г. по 18 сентября 2016г.).

Также к первичным учетным документам относят график отпусков, который определен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков всех работников организации на календарный год по месяцам. Он является сводным графиком [25,с.640].

График отпусков № 13 от 28.12.2015 года (Приложение №19) устанавливает сроки отпусков сотрудников общества.

При его составлении должны учитываться следующие аспекты:

- действующее законодательство;
- специфика деятельности организации;
- пожелания работника.

Он подписывается руководителем кадровой службы, а утверждается руководителем предприятия, либо другим уполномоченным лицом.

В случае переноса срока отпуска на другое время с согласия сотрудника и руководителя в график отпусков должны внести соответствующие изменения.

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, используется для оформления и учета направлений работника в командировку.

В данном документе указываются фамилия и инициалы, структурное подразделение, профессия командируемого лица, а также цели поездки, время и место командировки.

Табель учета рабочего времени в ООО «ЛЭД Карго» № 11 от 30.11.2016г. (Приложение № 12) применяется для учета отработанного

времени работниками организации. По этому документу начисляют заработную плату сотрудникам, находящимся на окладе.

Документ содержит наименование организации, перечень сотрудников с указанием должностей и табельными номерами.

В нем ежедневно главный бухгалтер обозначают выход на работу, количество отработанных часов, а дни неявки на работу – условными обозначениями.

В конце месяца в таблице руководитель подразделения подводит итоги об отработанном времени. Затем табель учета рабочего времени сдается в бухгалтерию для дальнейшей его обработки, то есть начисления оплаты труда.

Расчетная ведомость включает данные обо всех начислениях в пользу работников, осуществленных из фонда оплаты труда, и иных начислениях в виде социальных, либо материальных благ, а также о суммах удержаний из заработной платы (Приложение № 7). При этом вся указанная информация содержится по каждому работнику предприятия отдельно.

Все начисления сотрудникам должны производиться на основании первичных документов, содержащих сведения о количестве отработанного времени. Суммы начислений и удержаний, а также сумма к выплате указываются в расчетной ведомости в рублях и копейках [27,с.576].

Каждая организация выбирает для себя наиболее приемлемые платежные документы. Существует несколько видов платежных документов для выдачи заработной платы работникам.

*Пример.* На основании расчетной ведомости за отчетный период с 01.10.2016г. по 31.10.2016г. в обществе с ограниченной ответственностью были произведены следующие хозяйственные операции:

- а) Начислен оклад Беляеву А.В. на сумму 5500 рублей.
- б) Удержан НДФЛ  $5500 \cdot 13\% = 715$  рублей.
- в) Сумма заработной платы к выплате рассчитывается как разность между окладом, НДФЛ и авансом, то есть:  $5500 - 715 - 1100 = 3685$  рублей.

Хозяйственная операция будет выглядеть следующим образом : Дебет 70«Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса».

ООО «ЛЭД Карго» применяет платежную ведомость по форме Т-53 (Приложение № 8), она легка и удобна в оформлении и выдаче денежных средств, так как по ней обычно осуществляются выплаты большому количеству сотрудников - это позволяет уменьшить общее количество документов. Бланк заполняется в одном экземпляре работником бухгалтерии.

Ведомость обязательно должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером предприятия, которому необходимо проверить правильность и достоверность данных [28,с.140].

После заполнения, платежная ведомость обычно контролируется кассиром, в исследуемом обществе его заменяет главный бухгалтер, если все данные верные, совершается выплата наличных средств работникам компании.

Перед получением заработной платы работники организации расписываются в специально отведенной графе. Если по каким-либо причинам работник не смог получить в установленный срок положенную ему выплату, то в соответствующую графу заносится запись депонировано.

Все суммы выданной депонированной заработной платы должны быть суммированы и вписаны главным бухгалтером в последний лист платежной ведомости. Далее он составляет расходный кассовый ордер на общую сумму выданных денег и подписывает ведомость.

*Пример.* За расчетный период с 01.09.2016г. по 31.09.2016г. была произведена выплата заработной платы в ООО «ЛЭД Карго» сотрудникам организации на сумму 12 360 рублей.

Немаловажную роль для учетного процесса играет журнал регистрации платежных ведомостей. Он используется для учета и регистрации платежных ведомостей по производственным выплатам работникам организации. В ООО «ЛЭД Карго» он ведется главным бухгалтером.



Выплаты, которые не совпадают со временем выдачи заработной платы, производятся по расходным кассовым ордерам, на которых делается пометка «Разовый расчет по заработной плате».

Общество с ограниченной ответственностью с учетом своего финансового положения, может стимулировать своих сотрудников с целью увеличения результативности их работы. Благодарность может быть выражена в словесной или материальной форме.

В последнем случае компания составляет и утверждает положение о премировании, которое позволяет бороться с недобросовестными сотрудниками, и поощрять ответственные кадры. Также, необходимо верно оформить распоряжение об этом, чтобы не возникало вопросов со стороны налоговых органов, либо трудовой инспекции, а также и у самих работников компании [29,с.592].

Во многих организациях различных отраслей применяют наряд на сдельную работу – первичный документ, на основании которого производятся расчеты заработной платы сотрудников, для которых установлена сдельная система оплаты труда.

Наряд утверждается руководителем подразделения и применяется в бухгалтерии для записей в расчетно-платежную ведомость и в накопительную ведомость учета затрат.

Путевой лист автомобиля – это документ первичного учета, который обосновывает произведенные расходы на горюче-смазочные материалы. В целом путевой лист необходим для подтверждения экономической обоснованности всех затрат, связанных с использованием автопарка. Это могут быть арендные платежи, либо амортизация машин и гаража, плата за стоянку, затраты на ремонт, зарплата водителей. При отсутствии или неправильном составлении путевых листов организации грозит штраф.

Бланк путевого листа легкового автомобиля заполняется диспетчером либо иным уполномоченным лицом.

Унифицированные формы путевых листов утверждены Постановлением Госкомстата от 28.11.97 №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

Существует также возможность использования организацией собственных образцов путевых листов, имеющих месячный срок действия и утвержденных в учетной политике данного предприятия.

Все первичные учетные документы составляются главным бухгалтером общества с ограниченной ответственностью при использовании унифицированных форм, утвержденных постановлением Госкомстата.

### **3.2. Виды начислений и удержаний из заработной платы и оформление их в бухгалтерском учете**

Каждый человек, работающий на каком-либо предприятии, получает заработную плату. Трудовой кодекс Российской Федерации говорит о том, что в обязанности работодателя входит выплата заработной платы раз в полмесяца, и он обязательно должен ознакомить работника с порядком выплат и начислений.

Следует также отличать заработную плату от оклада. Оклад – это та сумма, которая назначается работнику согласно штатному расписанию и составляет основную часть заработной платы.

В соответствие со штатным расписанием ООО «ЛЭД Карго» № 1-ШР от 01.01.2016 года организация имеет 3 штатных единицы: генеральный и исполнительный директора, главный бухгалтер. С окладами 6000 и 6000 рублей и 11 000 рублей соответственно.

Заработная плата – это то, что сотруднику начисляется с учетом всех положенных надбавок и удержаний, таких как:

- налог на доходы физических лиц;
- надбавка за стаж;
- районный коэффициент;
- премирование по итогам расчетного периода;
- дополнительное премирование в связи с профессиональным праздником или иной причиной;
- социальные выплаты.

В бухгалтерском учете существует несколько видов начислений заработной платы. ООО «ЛЭД Карго» применяет номинальную заработную плату.

Номинальная — количество денег, которое получает работник в виде вознаграждения за труд. Примером начисления номинальной заработной платы служит расчетная ведомость №10 от 22.11.2016 года.

К номинальной заработной плате относятся:

- оплата, начисляемая сотрудникам за отработанное время, количество, а также качество выполненных работ;
- оплата по сдельным расценкам, окладам, тарифным ставкам, премии сдельщикам и повременщикам;
- доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, к примеру, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, оплата простоев по причинам, не зависящим от рабочих.

Реальная заработная плата - это количество товаров и услуг, которое можно приобрести на номинальную заработную плату. Реальная заработная плата зависит от номинальной заработной платы и цен на приобретаемые товары и услуги [30,с.192].

Также к начислениям относят премии, отпускные, больничные, материальная помощь.

Премии сотрудникам могут выплачиваться на усмотрение руководства, с определенным периодом времени. Такие выплаты могут носить как производственный, так и непроизводственный характер. Для того чтобы начислить и выплатить премию руководство предприятия формирует приказ о соответствующем распоряжении. Сотрудники организации под роспись знакомятся с ним.

Со всех доходов сотрудников, в том числе и премий, необходимо удерживать подоходный налог (13%).

*Пример.* Лебедеву О.А. на основании расчетной ведомости №10 от 22.11.2016 года начислена заработная плата в размере 11 000 рублей. С данной суммы рассчитывается НДФЛ =  $11\,000 \cdot 13\% = 1430$  рублей.

Отпускные причисляются к расходам по обычным видам деятельности (ПБУ 10/99) и признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором были начислены, независимо от того, когда они выплачены [31, с.587].

*Пример.* Заможная М.С. принята в организацию 8.10.2016 и работала до 20.05.2017 без отпуска. Она болела с 11. 02.2017 по 22.02.2017.

Для начала определяется расчетный период:

1) 7 месяцев (08.10.2016 — 20.05.2017) + 12 дней – 12 дней болезни = 7 месяцев.

Число дней отпуска:  $28/12 \cdot 7 = 16,33$  дней.

2) Средний дневной заработок (СДЗ) определяется по формуле:

$СДЗ = ЗП / 12 / 29,3 = 77\,000 / 12 / 29,3 = 218,99$  - где

ЗП — заработок за период;

29,3 — среднее число дней в месяце (данное значение применяется только при расчете отпускных).

3) Отпускные рассчитывают по формуле:

$ОТП = СДЗ \times ЧДО = 218,99 \cdot 16,33 = 3576,10$  рублей, где: ОТП — отпускные; ЧДО — число дней отпуска.

Рассмотрим пример расчета больничных для главного бухгалтера ООО «ЛЭД Карго» Заможний М.С., сотрудница устроилась на работу 08.10.2016, до этого момента она работала неофициально.

С 11.02.2017 по 22.02.2017 она находилась на больничном в связи с заболеванием.

Размер пособия будет вычисляться следующим образом:

1. Так как за 2 предшествующих календарных года начислений нет, то за основу берется действующая на период расчета минимальная заработная плата.
2. В марте 2017 года минимальный размер оплаты труда составил 7500 рублей.
3. Рассчитываем базу за 2 года:  $7500 \times 24 = 180\,000$  рублей.
4. Определяем средний дневной заработок:  $180\,000 / (365 + 366) = 246,24$  рубля.
5. Далее определяем количество календарных дней больничного: 10 дней.
6. Рассчитаем, в каком размере будет выплачено пособие: так как, у работницы страховой стаж менее чем 5 лет, то пособие буде выплачено в размере 60%.
7. Размер пособия составляет:  $(246,24 \times 10) \times 0,6 = 1477,44$  рубля.

В случае «переходящих» отпусков из одного месяца в другой, начисленная сумма за месяц отпускных, который еще не наступил, признается в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором у работников возникает право на отпуск. К примеру, отпуск начался в мае, а закончился в июне, тогда вся сумма отпускных признается расходом в мае.

Небольшие предприятия, которые не создают резерв на оплату отпусков, могут отражать начисление отпускных теми же проводками, что и начисление заработной платы.

Организации, которые не относятся к малым, начисление отпускных формируют за счет созданного резерва на оплату отпусков.

В соответствии с ТК РФ статьей 183: « В случае болезни работника ему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности» [3].

Начисление пособий отражается в бухгалтерском учете, в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

организаций и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н

Составление проводок зависит от того, участвует ли регион, в котором находится работодатель, в пилотном проекте ФСС или нет (п. 2 Постановления Правительства РФ от 21.04.2011 № 294).

Если регион, в котором ведет свой бизнес компания, не участвует в пилотном проекте фонда социального страхования, то всю сумму пособия, начисленную работнику на основании листка нетрудоспособности, сотруднику перечисляет работодатель.

Если работодатель находится в регионе, который участвует в пилотном проекте фонда социального страхования, то сотруднику работодатель перечисляет лишь ту часть пособия, которая выплачивается за счет его средств (то есть, за первые три дня болезни).

Если сотрудник предприятия нуждается в материальной помощи, то добросовестный работодатель вправе ему помочь. При этом, выдавая материальную помощь, руководитель должен помнить, что с этих средств уплачиваются взносы в социальные фонды и НДФЛ. Конкретный размер данной выплаты определяет руководитель в зависимости от постигших работника трудностей и финансового состояния организации [32,с.256].

Материальная помощь в бухгалтерском учете выплачивается за счет нераспределенной прибыли и только по решению общего собрания учредителей или акционеров предприятия. Без их согласия это не позволительно.

Сумму данной выплаты, которая не превышает 4000 рублей в год, налогом на доходы физических лиц не облагают, в соответствии со статьей 217 НК РФ.

Из начисленной работникам предприятия заработной платы, в том числе по договорам подряда и по совместительству, осуществляют различные удержания, которые подразделяют в свою очередь на две группы: обязательные и удержания по инициативе организации.

К обязательным относят удержания, совершаемые на основании положений Налогового кодекса и исполнительных документов:

- налог на доходы физических лиц;
- алименты;

Для учета НДФЛ используется счет 68 «Расчеты по налогам и сборам», на котором должен быть открыт субсчет «НДФЛ». При его начислении для уплаты в бюджет, он отражается по кредиту счета 68 в корреспонденции со счетами учета дохода физического лица. Уплата налога отражается по дебету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Удержание алиментов производится до достижения ребенком совершеннолетнего возраста. Список доходов, из которых они удерживаются, утвержден постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 года № 841.

Для учета алиментов к счету 76 открывают субсчет «Расчеты по исполнительным листам».

Размер данных выплат составляет:

- содержание одного ребенка –  $1/4$  дохода сотрудника;
- на содержание двоих детей –  $1/3$  дохода сотрудника;
- на содержание троих и более детей –  $1/2$  дохода сотрудника.

Например, в организацию ООО «ЛЭД Карго» поступил исполнительный лист, на удержание алиментов из заработной платы Лебедева О.А. Размер его оплаты труда составляет 11 000 рублей, сумма алиментов должна быть 25 % от заработной платы.

- 1) Начислена заработная плата сотруднику 11 000 рублей.
- 2) Удержан НДФЛ 1430 рублей.
- 3) Удержание алиментов:  $(11\,000 - 1430) * 25\% = 2392,5$  рублей.
- 4) Удержана банковская комиссия за перевод средств:  $2392,5 * 0,01 = 23,9$  рубля.
- 5) Перевод заработной платы Лебедеву О.А.:  $(11000 - 1430 - 2392,5 - 23,9) = 7153$  рубля.

К необязательным относятся удержания:

- а) для возмещения неотработанного аванса, который выдан работнику в счет заработной платы;
- б) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу;
- в) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику.

К удержаниям по инициативе работника относятся безналичные перечисления на счета во вклады работников, взносы по договорам добровольного страхования, взносы на пенсионное страхование, суммы членских профсоюзных взносов. Основанием для такого рода удержаний служит личное заявление сотрудника [33, с.172].

Таким образом, в бухгалтерском учете существуют различные виды начислений и удержаний из заработной платы и утвержден определенный порядок признания таких выплат.

### **3.3. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Аналитический учет оплаты труда в области раскрытия информации о расчетах с работниками по заработной плате ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» по каждому работнику предприятия.

Аналитический учет заработной платы может раскрываться в аналитике, которая открывается к счетам учета затрат, по дебету которых заработная плата начисляется. Это говорит о том, что в отношении каждого отдельного сотрудника при необходимости можно получить определенные данные о составных частях его заработной платы, таких как: оклад, премия, больничный, средний заработок за время командировки. Детали



аналитического учета определяются целями и задачами фирмы, а также положениями ее учетной политики (Приложение №3).

Для обобщения информации о расчетах с персоналом по оплате труда используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». К данному счету могут открываться субсчета:

1. 70-1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»;
2. 70-2 «Расчеты с совместителями»;
3. 70-3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

Пример начисления заработной платы в ООО «ЛЭД Карго» отображен в таблице (Приложение № 9).

Таблица 3.1.

Начисление заработной платы в ООО «ЛЭД Карго»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Начислена заработная плата работникам основного производства	22000	20.01	70
2	Выдан аванс	4400	70	50.01
3	Удержан НДФЛ из заработной платы сотрудников	2860	70	68.01
4	Выдана заработная плата	14740	70	50.01

В соответствии с НК РФ обязательным удержанием из заработной платы является НДФЛ.

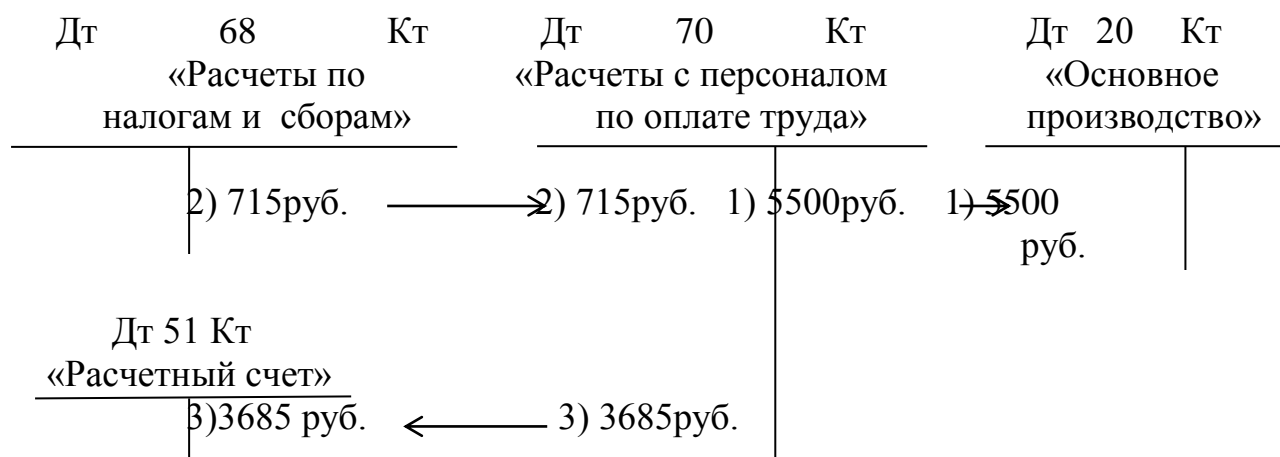
Для расчета данного налога рассмотрим следующий пример на рисунке 3.2.

На основании расчетной ведомости ООО «ЛЭД Карго» № 10 от 22.11.2016 года, Беляеву А.В. начислена заработная плата в размере 5500 рублей.

Вычислим НДФЛ с этой суммы оплаты труда и произведем необходимые записи по его удержанию. Заработная плата облагается налоговой ставкой 13%. Таким образом, НДФЛ =  $5500 \cdot 13\% = 715$  руб.

На руки Беляев А.В. должен получить сумму =  $5500 - 715 = 4785$  рублей;  $4785 + 2380 = 7165$  рублей.

Наглядно отражение данных сумм представлено на рисунке 3.2.



- 1) Начислена заработная плата сотруднику;
- 2) Удержан НДФЛ из заработной платы;
- 3) Выдана заработная плата работнику.

Рис.3.2 Схема отражения операций по счету 70 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» за месяц в ООО «ЛЭД Карго»

Начисление премии в организации оформляют следующими записями:

- 1) Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – премия начисляется за счет затрат на обычные виды деятельности;
- 2) Дебет 91.2 «Прочие расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – премия начисляется за счет прочих расходов.

Для отражения на синтетических счетах бухгалтерского учета всех начисленных сотрудникам доходов и удержаний в разрезе их видов, категорий работников и в целом по организации, произведенных расчетов с работниками по заработной плате по организации составляется свод данных по расчетам с рабочими предприятия за каждый отчетный месяц.

При начислении резерва на оплату отпускных делается следующая запись:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 96 «Резервы предстоящих расходов».

Суммы оплаты отпусков работников, начисленные за счет созданного в установленном порядке резерва на эти цели, отражаются по дебету счета 96 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По общему правилу количество оплачиваемых дней отпуска за год должно быть не менее 28.

Работник не обязательно должен использовать за один раз все 4 недели положенного ему отпуска. Отпуск может быть разделен по соглашению между работником и работодателем.

Начисление отпускных отражается в учете так же, как и начисление заработной платы (пример в таблице 3.2.).

Таблица 3.2.

Начисление отпускных, выплаченных в общем порядке согласно (ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»)

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Регулирующий документ
1	Начислены отпускные сотруднику	20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Зарплата ведомость, бухгалтерская справка
2	Начислены страховые взносы на сумму отпускных	20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы»	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	Зарплата ведомость
3	Удержан НДФЛ	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	68 «Расчеты по налогам и сборам»	Зарплата ведомость
4	Выплачены отпускные сотруднику организации	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса», 51 «Расчетный счет»	Расходный кассовый ордер, платежное поручение

Если часть отпускных приходится на месяц, следующий за отчетным, она включается в состав будущих расходов и в бухгалтерском учете отражается по дебету счета 97 «Расходы будущих периодов» и кредиту счета 70 «Расчеты с

персоналом по оплате труда». В следующем месяце эта сумма включается в текущие затраты организации бухгалтерской записью: Дебет 20 «Основное производство» Кредит 97 «Расходы будущих периодов».

Начисленные пособия за счет отчислений в Фонд социального страхования отражаются: Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисленные работникам дивиденды и другие доходы от участия в уставном фонде организации отражаются по Дебету 84 «Нераспределенная прибыль» Кредиту 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выплаченные работникам суммы заработной платы, пособий за счет отчислений в фонд социального страхования дивидендов и других доходов от участия в уставном фонде организации отражаются по дебету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 50 «Касса», 51 «Расчетный счет».

Суммы удержанных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и других счетов.

Начисленные, но не выплаченные работникам в установленный срок суммы, отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет 76/5 «Расчеты по депонированным суммам»).

Начисление сумм пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и выплат, которые гарантированы обязательным социальным страхованием граждан, отражается в корреспонденции с дебетом счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» субсчет 69/1.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности осуществляется на основании листка нетрудоспособности, выданного медицинским учреждением и оформленного в порядке, установленном законодательством. Пособия по

временной нетрудоспособности назначается с первого дня освобождения работника от работы. Больничные листки подшиваются в отдельную папку и нумеруются в хронологическом порядке с начала года. На каждом листке проставляется номер расчетно-платежной ведомости, в которую он включен для начисления [34,с.456].

В случае временной нетрудоспособности работника, бухгалтер осуществляет следующие хозяйственные операции, которые рассмотрены в таблице 3.3.

Таблица 3.3

Журнал хозяйственных операций по начислению пособий на случай временной нетрудоспособности

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя (за первые 3 дня болезни)	20 «Основное производство»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС (за оставшиеся дни болезни);	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
3	Удержан НДФЛ из пособия по временной нетрудоспособности	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам»
4	Пособие по временной нетрудоспособности выплачено работнику	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	51 «Расчетный счет»

Для выплаты заработной платы из кассы предприятия установлен срок в три рабочих дня. Конкретные даты выдачи заработной платы и аванса за первую половину месяца в размере 50% от тарифной заработной платы в организации оговорены в трудовых договорах. В платежной ведомости напротив фамилии работника, не получившего заработную плату кассир в графе ведомости «Расписка в получении» пишет «Депонировано».

При выплате депонированных сумм получателю счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам» дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

Материальная помощь в бухгалтерском учете выплачивается за счет нераспределенной прибыли и только по решению общего собрания учредителей или акционеров предприятия. Без их согласия это не позволительно. При этом бухгалтер делает следующие проводки:

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена материальная помощь работнику организации.

Налог на доходы физических лиц, удержанный с суммы материальной помощи, превышающей 4000 рублей, отражают проводкой:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 68 субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» - удержан НДФЛ из суммы материальной помощи.

Те суммы материальной помощи, которые превышают 4000 рублей, облагают взносами во внебюджетные фонды. Их начисление можно отразить следующим рисунком.

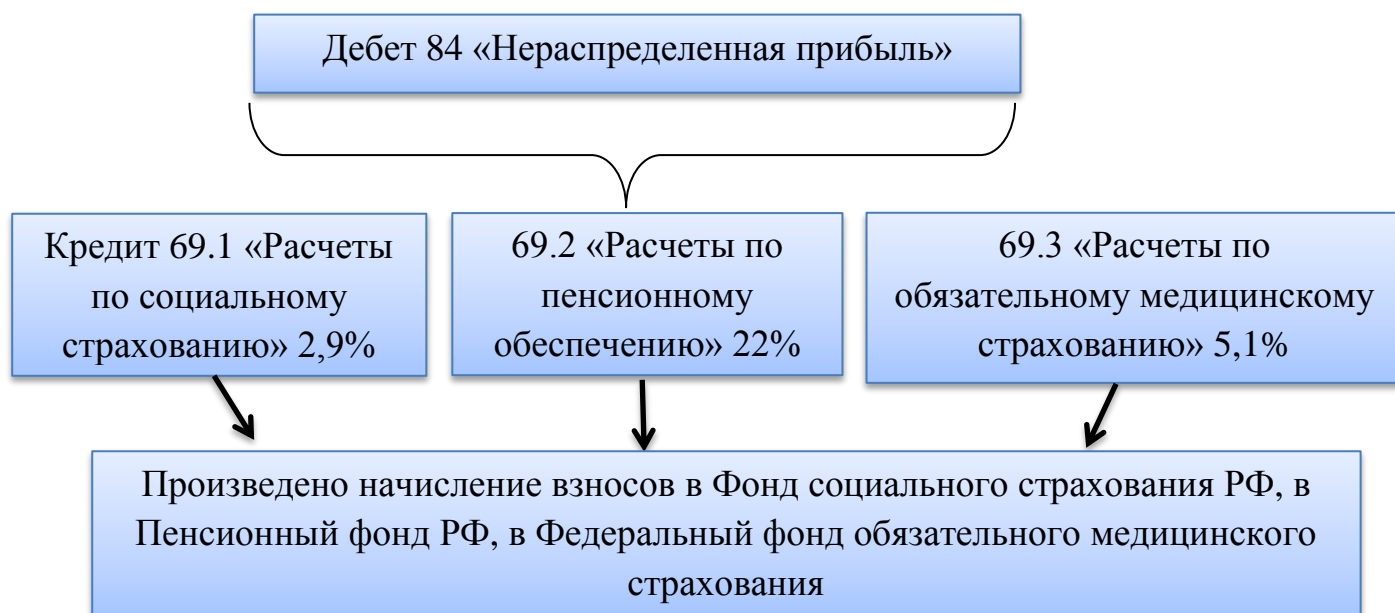


Рис.3.3 Начисление взносов во внебюджетные фонды

Начисляя на сумму материальной помощи взнос на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, делается следующая запись:

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль» Кредит 69.1 «Расчеты по социальному страхованию»— начислен взнос на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Выплату материальной помощи бухгалтер оформляет следующей хозяйственной операцией:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 50.1- – выдана материальная помощь из кассы организации.

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в бухгалтерском учете совмещает в себе множество операций, проводимых фирмой ежемесячно. На конец отчетного периода бухгалтер подсчитывает кредитовое сальдо и относит его в статью пассива баланса.

Отражаемый на счете остаток говорит о наличии у предприятия кредиторской задолженности перед сотрудниками. Важно правильно вести учет обязательств по заработной плате, так как счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в бухгалтерском учете отражает и начисление платежей в бюджет.

### **3.4. Отражение информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются, а также документально

подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации.

В бухгалтерском балансе суммы кредиторской задолженности, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты, отражаются в разделе «Краткосрочные обязательства».

Задолженность по заработной плате не отражена, так как составляет менее 5 % уровня существенности, указанного в учетной политике ООО «ЛЭД Карго» (Приложение № 3).

Расшифровка кредиторской задолженности за 4 квартал 2016 года приведена в таблице 3.4

Таблица 3.4

Расшифровка кредиторской задолженности за 4 квартал 2016 года в ООО  
«ЛЭД Карго»

Кредиторская задолженность	Порядок расчета (руб.)	Регистр учета
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Сальдо на 31.12.2016г. по Кт 60 = 1 354 172,78	Оборотно-сальдовая ведомость на 31.12.2016г.
Задолженность перед персоналом по оплате труда	Сальдо на 31.03.2016г. по Кт 70 = 333 074,04	Оборотно-сальдовая ведомость на 31.03.2016г.
Налоги	Сальдо на 31.03.2016г. по Кт 68+ Сальдо на 31.03.2016г. по Кт 19=103 609,30	Оборотно-сальдовая ведомость на 31.03.2016г.
Расчеты с подотчетными лицами	Сальдо на 30.06.2016г. по Кт 71= 1 772 222,72	Оборотно-сальдовая ведомость на 30.06.2016г.
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	Сальдо на 30.06.2016г. по Кт 76= 377 738,00	Оборотно-сальдовая ведомость на 30.06.2016г.
Покупатели и заказчики	Сальдо на 30.09.2016г. по Кт 62= 381 183,16	Оборотно-сальдовая ведомость на 30.09.2016г.
Итого:	4 322 000	

В отчете о финансовых результатах в разделе «Расходы по обычным видам деятельности» подлежит раскрытию информация о расходах организации, сгруппированных по элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты. По элементу «Затраты на оплату труда» отражается учтенная



задолженность по оплате труда за выполненные работы, либо оказанные услуги [37,с.672].

В соответствие с анализом счета 70 за 4 квартал 2016года в ООО «ЛЭД Карго» задолженность перед персоналом по оплате труда составляет 65 996,62 руб. (Приложение №10)

Информация о выплате денежных средств на оплату труда за отчетный период содержится в отчете о движении денежных средств, раздел «Движение денежных средств по текущей деятельности» - Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса», 51 «Расчетный счет».

При формировании данных отчета о движении денежных средств следует различить поступление средств по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

Под текущей деятельностью понимается деятельность предприятия, преследующая извлечение прибыли в качестве основной цели, либо не имеющая извлечение прибыли в качестве такой цели в соответствии с предметом промышленной продукции, выполнением строительных работ, сельским хозяйством, продажей товаров, оказанием услуг общественного питания.

Инвестиционной деятельностью считается такая деятельность, которая связана с капитальными вложениями организации в связи с приобретением земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных и других внеоборотных активов, а также их продажей, с осуществлением долгосрочных финансовых вложений в другие организации, выпуском облигаций и других ценных бумаг.

Финансовой деятельностью считается деятельность хозяйства, связанная с осуществлением краткосрочных финансовых вложений, выпуском облигаций и иных ценных бумаг краткосрочного характера.

В налоговой отчетности информация по расходам на оплату труда представлена в форме 6-НДФЛ (Приложение № 16).

С 2016 года все компании и индивидуальные предприниматели, имеющие работников, обязаны представлять ежеквартальные расчеты по 6-НДФЛ. Если на предприятии работает менее 25 человек, то отчитываться можно на бумаге. Остальным - строго в электронном виде, в связи с приказом Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 02.04.2002 N БГ-3-32/169. Форма заполняется налоговыми агентами и представляется в налоговые органы по месту учета [38,с.248].

Форма расчета состоит из:

- титульного листа,
- раздела 1: «Обобщенные показатели»,
- раздела 2: «Даты и суммы фактически полученных доходов и удержанного налога на доходы физических лиц».

Расчет составляется нарастающим итогом за первый квартал, полугодие, девять месяцев и год.

На основании анализа расходов на оплату труда в ООО «ЛЭД Карго» за 2016 год (Приложение №11), была установлена сумма подлежащая уплате, в размере 254 841 рубль. Данная сумма вносится в строку «сумма начисленного дохода» в отчете 6-НДФЛ, затем вычисляется общий налог:  $254\,841 * 13\% = 33\,130$  рублей. Вышеуказанная информация формируется в разделе «Обобщенные показатели». Второй раздел отчета заполняется на основании расчетной ведомости организации, где вначале указывается фактически полученный доход, а затем сумма налога, подлежащего удержанию.

За каждый месяц задержки отчета штраф составит 1000 рублей. Кроме того, через 10 дней после просрочки сдачи 6-НДФЛ инспектора получают право приостанавливать операции по счетам.

В налоговые органы предприятие должно передавать сведения о среднесписочной численности работников (СЧР) - это один из первых отчетов только что созданного общества с ограниченной ответственностью (Приложение №17). По состоянию на 01.01.2017 года количество сотрудников общества с ограниченной ответственностью составляет 3 человека.

Данный отчет должны сдавать:

- только что зарегистрированные юридические лица, независимо от наличия персонала;
- индивидуальные предприниматели-работодатели;
- организации, заключившие трудовые договоры;
- организации, которые не имеют сотрудников в штате.

Расчёт среднесписочной численности производится согласно Указаниям, утвержденным приказом Росстата от 28.10.2013 № 428. В Указаниях перечислены категории работающих, которых включают в численность для отчёта, и тех, которые в расчёте не учитываются.

### **3.5. Пути совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Под рациональной организацией бухгалтерского учета понимается такое его построение, которое сможет обеспечить систему управления полной, своевременной и правдивой информацией о деятельности предприятия при минимальных затратах труда и средств на его ведение.

Для совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда в исследуемую организацию необходимо внести календарь бухгалтера, который также может включать в себя календарь налогов.

В бухгалтерском календаре также учтен производственный календарь, где уже есть все сроки сдачи отчетности и налоговых платежей, которые проставлены с учетом выходных и праздничных дней. График фиксирует все изменения, которые вводят федеральные законы в текущем году.

Данное усовершенствование позволит вам спланировать работу в интересующий налоговый период, оценить ближайший месяц или квартал в плане загруженности и распределить задачи по датам.

Таким образом, можно не бояться пропустить дату отчета либо выплаты налогов: календарь бухгалтерской отчетности встроен в Контур.Бухгалтерию. Этот сервис заранее выводит напоминания и подсказки о том, когда и какую отчетность нужно подготовить и сдать.

Контур.Бухгалтерия — это онлайн-сервис для удобного ведения бухгалтерии, который автоматизирует подготовку отчетности и берет на себя часть задач бухгалтера. С ним можно вести учет, легко рассчитывать зарплату, пособия и больничные, отправлять электронную отчетность в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования и инспекцию федеральной налоговой службы.

Календарь бухгалтера на 2017 год ООО «ЛЭД Карго» представлен в таблице 3.5.

Таблица 3.5.

Календарь бухгалтера на 2017 год ООО «ЛЭД Карго»

Вид отчетности	За какой период представляется	Срок представления в ИФНС
Справки 2-НДФЛ	За 2016 г. (при невозможности удержать НДФЛ с доходов)	Не позднее 01.03.2017 г.
	За 2016 г. (по всем выплаченным доходам)	Не позднее 03.04.2017 г.
Расчет 6-НДФЛ	За 2016 год	Не позднее 03.04.2017 г.
	За I квартал 2017 г.	Не позднее 02.05.2017 г.
	За I полугодие 2017 г.	Не позднее 31.07.2017 г.
	За 9 месяцев 2017 г.	Не позднее 31.10.2017 г.
Расчет по страховым взносам (как на бумаге, так и в электронном виде)	За I квартал 2017 г.	Не позднее 02.05.2017 г.
	За I полугодие 2017 г.	Не позднее 31.07.2017 г.
	За 9 месяцев 2017 г.	Не позднее 30.10.2017 г.
Расчет РСВ-1 ПФР на бумаге	За 2016 год	Не позднее 15.02.2017 г.
Расчет РСВ-1 ПФР в электронном виде	За 2016 год	Не позднее 20.02.2017 г.
Сведения о застрахованных лицах в ПФР (СЗВ-М)	За декабрь 2016 г.	Не позднее 16.01.2017 г.
	За январь 2017 г.	Не позднее 15.02.2017 г.
	За февраль 2017 г.	Не позднее 15.03.2017 г.
	За март 2017 г.	Не позднее 17.04.2017 г.
	За апрель 2017 г.	Не позднее 15.05.2017 г.
	За май 2017 г.	Не позднее 15.06.2017 г.
	За июнь 2017 г.	Не позднее 17.07.2017 г.

Вид отчетности	За какой период представляется	Срок представления в ИФНС
	За июль 2017 г.	Не позднее 15.08.2017 г.
	За август 2017 г.	Не позднее 15.09.2017 г.
	За сентябрь 2017 г.	Не позднее 16.10.2017 г.
	За октябрь 2017 г.	Не позднее 15.11.2017 г.
	За ноябрь 2017 г.	Не позднее 15.12.2017 г.
Расчет 4-ФСС (в части всех взносов уплаченных в ФСС) на бумаге	За 2016 год	Не позднее 20.01.2017 г.
Расчет 4-ФСС (в части всех взносов уплаченных в ФСС) в электронном виде	За 2016 год	Не позднее 25.01.2017 г.
Расчет 4-ФСС (в части взносов «на травматизм») на бумаге	За I квартал 2017 г.	Не позднее 20.04.2017 г.
	За I полугодие 2017 г.	Не позднее 20.07.2017 г.
	За 9 месяцев 2017 г.	Не позднее 20.10.2017 г.
Расчет 4-ФСС (в части взносов «на травматизм») в электронном виде	За I квартал 2017 г.	Не позднее 25.04.2017 г.
	За I полугодие 2017 г.	Не позднее 25.07.2017 г.
	За 9 месяцев 2017 г.	Не позднее 25.10.2017 г.

В ООО «ЛЭД Карго» отсутствует график документооборота. Разрабатывает график документооборота главный бухгалтер, а утверждает руководитель общества.

Он должен устанавливать рациональный документооборот, то есть предусматривать число подразделений и исполнителей для прохождения каждого первичного документа, определять минимальный срок его нахождения в подразделении.

Правильное составление графика документооборота и его соблюдение способствуют оптимальному распределению должностных обязанностей между работниками, укреплению контрольной функции бухгалтерского учета и обеспечивают своевременность составления отчетности.

В настоящее время в организации для расчета и выплаты заработной платы применяются расчетные и платежные ведомости. Законодательство разрешает самостоятельно выбирать формы используемых ведомостей. В связи с этим для сокращения документации рационально для начисления и выплаты заработной платы использовать расчетно-платежную ведомость.

В ней должны быть указаны оклады сотрудников организации, количество дней, отработанных каждым сотрудником, заработную плату, начисленную за отработанное время, а также надбавки и, удержания из заработной платы сотрудников, сумму заработной платы, причитающуюся к выдаче. Получение начисленной заработной платы по расчетно-платежной ведомости должно подтверждаться подписью работника. Если заработная плата тому или иному сотруднику не была выдана, в расчетно-платежной ведомости необходимо сделать примечание о ее депонировании штампом или записью от руки: «Депонировано».

В связи с тем, что в ООО «ЛЭД Карго» не ведут лицевые счета сотрудников, расчетно-платежные ведомости должны храниться в архиве предприятия 75 лет.

Учет расчетов с депонентами нужно вести в книге учета депонированной заработной платы.

Типовой бланк для книги учета расчетов с депонентами не предусмотрено на предприятии, поэтому ее составляют в произвольной форме. В данной книге учета депонированной заработной платы каждому депоненту отводят отдельную строку, в которой указывают его табельный номер, фамилию, имя и отчество, а также сумму которая была депонирована.

После того как заработная плата сотруднику будет выдана, в книге делают соответствующую отметку. Книгу учета депонированной заработной платы открывают на 1 год.

Заработная плата в ООО «ЛЭД Карго» выплачивается два раза в месяц, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным и трудовым договором.

В трудовом кодексе отсутствует понятие «аванс», поэтому при выплате заработной платы за первую половину месяца необходимо руководствоваться сведениями табеля учета рабочего времени и производить начисления заработной платы согласно фактически отработанному времени.

Такой порядок выплат вызывает сложности, так как в соответствии с

налоговым кодексом, НДФЛ необходимо рассчитывать по итогам за месяц с учетом предоставления стандартных вычетов.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса заработная плата в ООО «ЛЭД Карго» выплачивается два раза в месяц, в день, который установлен правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, коллективным или трудовым договором.

Аванс должен составлять 50% от всей суммы дохода, но с учетом вычета налога  $13\% / 2$  (две половины месяца) = 7,5% (за одну половину).

Таким образом, процентный размер авансового платежа равен 42,5% (50% — 7,5%). Но определенная сумма процентов не прописывается ни в трудовом договоре, ни в локальных актах организации, где работает сотрудник, устанавливается лишь периодичность выплат за выполненную работу.

С 2017 года появились новые сроки выплаты аванса. Это каждые 15 дней. Руководитель вправе установить день выплаты половины зарплаты в любой день месяца, главное, чтобы промежуток между первой ее частью и второй, не превышал 15 дней.

Если же день авансовых отчислений, будет являться выходным, то деньги должны быть выданы сотрудникам организации в первый рабочий день перед ними.

Так как ООО «ЛЭД Карго» использует автоматизированную обработку данных с применением 1С: Предприятие 8.2, организации следует закрепить ее в учетной политике.

Таким образом, вышеуказанные рекомендации позволят обществу с ограниченной ответственностью «ЛЭД Карго» осуществлять свою деятельность успешно с наименьшими затратами, сотрудникам рационально использовать свое рабочее время и вовремя сдавать все формы отчетности.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «ЛЭД Карго» создано 17.10.2014 года, основным видом деятельности организации является деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам.

Бухгалтерский учет на предприятии ведется главным бухгалтером путем компьютерной обработки данных с применением программы 1С: Предприятие 8.2.

Основным источником информации о деятельности ООО «ЛЭД Карго» является бухгалтерская отчетность, на основании которой можно делать выводы об основных экономических показателях исследуемого общества по итогам его деятельности за 2014-2016 гг.

В частности, выручка в 2015 по сравнению с 2014 годом увеличилась на 893 рубля. В 2016 году по сравнению с 2015 годом данный показатель снизился на 2029 рублей.

это связано с тем, что у организации поменялись цены на оказываемые услуги, увеличились сроки грузоперевозок, также значительную роль сыграло уменьшение рекламы и проведение акций в компании.

Себестоимость имеет тенденцию к снижению, что является положительным фактором для организации. В 2016 по сравнению с 2015 годом показатель изменился на 2067 рублей. Уменьшение данного показателя связано с правильным подбором партнеров компании, уменьшение расходов на содержание управленческого персонала.

Валовая прибыль организации имеет тенденцию к увеличению, что служит положительным моментом в деятельности общества. В 2016 году показатель составил 372 тыс. руб., а за аналогичный период предыдущего года 334 тыс.руб., то есть произошло ее увеличение на 38 000 рублей.

Чистая прибыль в 2015 году составила 124 000 рублей, что на 11 000 меньше, чем в 2014 году, а в 2016 по сравнению с 2015 годом данный показатель имеет тенденцию к снижению на 19 000 рублей, и составляет –



105 000. Сумма чистой прибыли отражает эффективность деятельности организации. Если она увеличивается, это означает, что предприятие работает в определенном периоде эффективно. Напротив, снижение этого показателя или его отрицательное значение говорит о том, что у организации возникли проблемы, которые требуют скорейшего решения для предотвращения возможного банкротства.

Увеличение кредиторской задолженности произошло на фоне увеличения запасов компании. На основании этого можно сделать предварительный вывод о том, что скорее всего приобретенные запасы были куплены с отсрочкой платежа и срок оплаты на момент составления отчетности еще не наступил.

Кредиторская задолженность ООО «ЛЭД Карго» выросла за счет увеличения задолженности перед поставщиками, а также увеличения налоговых обязательств.

Среднесписочная численность персонала в 2016 году составила 3 человека, что свидетельствует об экономии фонда заработной платы в организации.

В ООО «ЛЭД Карго» применяются унифицированные формы первичных учетных документов по оплате труда такие как: расчетная ведомость, платежная ведомость, штатное расписание, табель учета рабочего времени.

Все первичные документы составляются главным бухгалтером общества с ограниченной ответственностью.

Для обобщения информации о расчетах с персоналом по оплате труда используется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». К данному счету могут открываться субсчета:

4. 70-1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»;
5. 70-2 «Расчеты с совместителями»;
6. 70-3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

Аналитический учет оплаты труда в области раскрытия информации о расчетах с работниками по заработной плате ведется на счете 70 по каждому работнику предприятия.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств.

В бухгалтерском балансе суммы кредиторской задолженности, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты, отражаются в разделе «Краткосрочные обязательства».

В отчете о финансовых результатах в разделе «Расходы по обычным видам деятельности» подлежит раскрытию информация о расходах организации, сгруппированных по элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты. По элементу «Затраты на оплату труда» отражается учтенная задолженность по оплате труда за выполненные работы, либо оказанные услуги.

В целях совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «ЛЭД Карго» необходимо разработать график документооборота, календарь бухгалтера.

В бухгалтерском календаре также учтен производственный календарь, где уже есть все сроки сдачи отчетности и налоговых платежей, которые проставлены с учетом выходных и праздничных дней. График фиксирует все изменения, которые вводят федеральные законы в текущем году.

Данное усовершенствование позволит спланировать работу в интересующий налоговый период, оценить ближайший месяц или квартал в плане загруженности и распределить задачи по датам.

Таким образом, можно не бояться пропустить дату отчета либо выплаты налогов. Этот сервис заранее выводит напоминания и подсказки о том, когда и какую отчетность нужно подготовить и сдать.

С ним можно вести учет, легко рассчитывать зарплату, пособия и больничные, отправлять электронную отчетность в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования и инспекцию федеральной налоговой службы.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская федерация. Государственная Дума. Гражданский кодекс Российской федерации. [Электронный ресурс]: части первая и вторая по состоянию на 06.04.2015 г. – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online. =176249> . Дата обращения: 2.05.2017г.
2. Российская Федерация. Государственная Дума. Налоговый кодекс Российской федерации [Электронный ресурс]: часть вторая по состоянию на 08.06. 2015 г. – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.180889>. Дата обращения: 02.05.2017г.
3. Российская Федерация. Государственная Дума. Трудовой кодекс Российской федерации [Электронный ресурс]: части первая и вторая по состоянию на 03.07.2016г. ресурс доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons/ cgi/online. 34683/> .Дата обращения: 03.05.2017г.
4. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.186523>. Дата обращения: 05.05.2017г.
5. О минимальном размере оплаты труда [Электронный ресурс]: федеральный закон от 19.06.2000 N 82ФЗ ресурс доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_27572/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/). Дата обращения: 11.05.2017г.
6. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ – ресурс доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/). Дата обращения: 21.05.2017г.
7. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007г №922 (в редакции от 10.12.2016г.) -ресурс доступа: <http://www.consultant.ru/document/con>

s\_doc LAW\_73789/00737bae76cc5b4913b4eaf35b39060ca04b85be/. Дата

обращения: 25.05.2017г.

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс]: Приказ МинФина РФ от 31.10.2000 г. № 94Н (в ред. от 08.11.2010 г.) – ресурс доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.=179862>. Дата обращения: 27.05.2017г.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1\2008) [Электронный ресурс]: приказ МинФина РФ от 06.10.2008 г. № 106 н// справочная правовая система «Консультант Плюс». Дата обращения: 27.05.2017г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10\99) [Электронный ресурс]: приказ МинФина РФ от 06.05.1999 г. № 33 н// справочная правовая система «Консультант Плюс». Дата обращения 28.05.2017г.
11. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс]: Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1// справочная правовая система «Консультант Плюс». Дата обращения: 29.05.2017г.
12. Об утверждении Порядка выдачи листов нетрудоспособности [Электронный ресурс]: Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н (ред. от 02.07.2014) // справочная правовая система «Консультант Плюс». Дата обращения: 30.05.2017г.
13. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 509 с.
14. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет, расчеты по оплате труда [Текст]: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 215 с.

15. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я [Текст]: Учебное пособие / В.П. Астахов. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 479 с.
16. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - М.: Проспект, 2015. - 424 с.
17. Баткаева, И.А. Организация оплаты труда персонала [Текст] / И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. – М.: Проспект, 2014. – 64 с.
18. Гейц, И.В. Нормирование труда и регламентация рабочего времени [Текст] / И.В. Гейц. - М.: ДиС, 2015. - 352 с.
19. Горелов, Н.А. Оплата труда персонала: методология и расчеты [Текст]: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 412 с.
20. Горячих, С.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах [Текст]: Учебное пособие / А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Зонова; Под ред. А.В. Зонова. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 224 с
21. Демина, К.М. Сущность труда и его оплаты [Текст] / К.М. Демина // Современное развитие экономических и правовых отношений. Образование и образовательная деятельность. – 2014. – № 1. – С. 101 – 105.
22. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет с основами МСФО [Текст]: Учебник и практикум для академического бакалавриата / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 323 с.
23. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. - М.: Дашков и К, 2015. - 584 с.
24. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] - М.: ООО «ТК Велби», 2011. - 424 с.
25. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях [Текст]: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2015. - 640 с.
26. Лунева, А.М. Бухгалтерский учет [Текст] : Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под общ. ред. М.П. Переверзев.. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 221 с.

27. Макарова, Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова; Под ред. Ю.А. Бабаев. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2013. - 576 с.
28. Мамонтова, С.В. Современные системы и формы учета труда персонала [Текст] / С.В. Мамонтова, А.С. Лукьянчикова // Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – 2014. – № 44. – С. 146 – 150.
29. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник для бакалавров / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2016. - 592 с.
30. Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты. Порядок расчета и получения. [Текст]/ Практическое пособие. - М.: Синергия, 2012. - 192 с.
31. Официальный сайт ООО «ЛЭД Карго» [Электронный ресурс]: <https://sbis.ru/contragents/3123354100/312301001>. Дата обращения: 27.04.2017г.
32. Подольский, В.И. Аудит: учебное пособие для ВУЗов [Текст]: учебное пособие / В.И. Подольский, А.А. Санин. –Москва: Юрайт, 2012. –587 с.
33. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: Учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. - М.: Дашков и К, 2016. - 256 с.
34. Рогуленко, Т.М. Теория бухгалтерского учета / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. [Текст] – М.: КноРус, 2015. – 172 с.
35. Сигалова, Ю.И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст]: учебное пособие / Сигалова Ю.И., А.И. Трубилина. –Москва: Инфра-М., 2012. – 366 с
36. Симагин, Ю.А. Бухгалтерский учет (для бакалавров) / Ю.А. Симагин. [Текст] - М.: КноРус, 2013. - 456 с
37. Справочная система по законодательству России «Консультант Плюс». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. Дата обращения: 28.04.2017г.
38. Трофимова, Т.И. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: Т.И. Трофимова. - М.: КноРус, 2013. - 672 с.
39. Улицкая, И.М. Организация и оплата труда на предприятиях транспорта [Текст]: Учебник для вузов / И.М. Улицкая. - М.: Горячая линия -Телеком , 2015. - 385 с.

40. Ульянов, Н.Д. Оплата труда и трудовые отношения в России и за рубежом [Текст]: / Б.Г. Мазманова. - М.: ДиС, 2014. - 432 с.
41. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. - М.: Дашков и К, 2015. - 248 с.
42. Шадрина, Г.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 429 с.
43. Щербакова, А.А. Оплата труда в Российской Федерации: современное состояние и проблемы [Текст]: Учебник / А.А. Щербакова – М.: КноРус, 2015. – 152 с.
44. Шумаков, Ю.Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях [Текст]: Учебник / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин. - М.: КолосС, 2006. - 304 с.
45. Эртель, А.Г. Защита трудовых прав работников на справедливую заработную плату [Текст] // Современная научная мысль. 2014. № 1. с. 104-109.